

Sitzung 03 im Jahr 2021 am 18. Januar

Ort und Uhrzeit: Zoom-Meeting, 12:00 Uhr

Legende der Abstimmungen (Ja/Nein/Enthaltung)

Protokollant*in: Emil

Anwesende: Lea, Matthias, Emil

Gäste: Bodo, Sven

Beschlussfähigkeit: 3 von 8 ist nicht gegeben.

Tagesordnung:

1. TO Annahme
2. Update zur Wahl
3. Planung Vollversammlung: Tagesordnung, Moderation, Protokoll, Abstimmung
4. Nächste Schritte in der Planung der Wahl
5. Diskussion zum Thema Hausarbeiten im Modul MGK

1. TO Annahme

2. Update zur Wahl:

- Was ist zuletzt geschehen?
- Bekanntmachungen über den E-Mail-Verteiler jetzt möglich. Alle Nachrichten werden zunächst gehalten und müssen von ModeratorInnen (gerade: Emil) überprüft und akzeptiert werden.
- Wählerliste ist erstellt und kann zur Überprüfung der Kandidaturen und WählerInnen eingesehen werden.
- An welchem Punkt des Zeitplan befinden wir uns gerade?
- Kurz vor Bekanntgabe der Kandidaturen, der Vollversammlung und dem Versand der Briefwahlunterlagen!

3. Planung Vollversammlung: Tagesordnung, Moderation, Protokoll, Abstimmung

- Ab 18 Uhr im Wartezimmer: Lea stellt Anwesende fest gleicht Personen mit dem Wählerverzeichnis ab.
- Start der Sitzung: 18:15
- Begrüßende Worte vom FSR
- Vorstellung der protokollführenden Person (Emil), Frage nach Einwänden
- Vorschlag zur Sitzungsleitung und Moderation: Bodo
- Abstimmung über Sitzungsleitung und Moderation
- Abstimmung über Tagesordnung.
- Tagesordnung abarbeiten.
- Redeordnung wird beibehalten.
- Bei Abstimmung benutzen wir die Zoom-Funktion „Abfrage“. Der Host der Sitzung kann selbst nicht daran teilnehmen und muss deshalb seine Stimme am Ende der Abstimmung dazu rechnen.

4. Nächste Schritte in der Planung der Wahl:

- Mittwoch, 20. Januar; E-Mail #2 mit folgendem Inhalt: Wahlplakat mit Infos über kandidierende Personen, Details zur Beantragung d. Briefwahl (kostenlos, wie genau und bis

wann), Informationen zur öffentlichen Stimmenaushaltung und Datum der Bekanntgabe des Wahlergebnisses

- Freitag, 22. Januar, 18 Uhr: Vollversammlung, Details siehe TO 3
- Samstag, 23. Januar: Beschaffung des Materials zur Briefwahl (23.01.)
- Samstag, 24. Januar: Außerordentliche FSR-Sitzung zum Beschluss der Änderung des Haushaltsplans (An diesem Tag ist Beschlussfähigkeit erforderlich! Genaue Uhrzeit noch unklar. Vorschläge sind willkommen)
- Montag, 25. Januar: Versand der Briefwahlunterlagen
- 13. Februar: Auszählung der abgebenden Stimmen (in öffentlichem Zoom-Meeting)
- 13.-15. Februar: E-Mail #3: Bekanntgabe des Wahlergebnisses + Vorstellung des neuen FSRs

5. Diskussion zum Thema Hausarbeiten im Modul MGK

An wen sollen wir uns mit dem Anliegen „Hausarbeiten im Modul MGK während der Abwesenheit von Prof. Khurana“ richten? Wahrscheinlich die Institutsleitung, also Herr Gunnarsson. Dieser weiß wahrscheinlich schon Bescheid, hat aber anscheinend bisher nichts konkretes dagegen unternommen/ unternehmen können.

Wir könnten Herr Gunnarsson mit einem konkreten Vorschlag kontaktieren.

Worin besteht die Rolle des FSR in diesem Anliegen?

Bodo, Emil, Lea: Der FSR kann zwar das Angebot des Instituts nicht beeinflussen, aber Hilfe bei der besseren Kommunikation zwischen Lehrstühlen und Studierenden anbieten.

Wir wollen das Gespräch mit Herr Gunnarsson suchen: Um das Anliegen vorzutragen. Mit der Frage danach, wie Hausarbeiten im Modul MGK gerade gehandhabt werden sollen. (Wegen Anliegen von Studierenden) Ziel des Gesprächs ist es, die Kommunikation zwischen dem Instiuts und den Lehrstühlen gegenüber der Studierendenschaft zu verbessern.

Erster Schritt wäre also: E-Mail an Herr Gunnarsson schreiben, mit der Bitte um ein Zoom-Gespräch.

Wir warten jedoch noch ab und vertagen dieses Thema, sowie die Initiierung eines Gesprächs mit der Institutsleitung auf unsere nächste Sitzung am Montag, den 25. Januar.

Die Sitzung endet um 13:30 Uhr.

To-Dos:

- 1) **(Wahlleitung)** Überprüfung der eingegangenen Kandidaturen
- 2) **(Emil)** E-Mail #2: Bekanntmachung der Kandidaturen und Details zu den Briefwahlunterlagen + Bekanntgabe der Stimmenaushaltung
- 3) **(Wahlleitung, bzw. ggf. Emil und Matthias)** Gestaltung der Wahlzettel: (Mit Anleitung zur Stimmabgabe, Faltenweisung und Rückenden)
- 4) **(Wahlleitung)** Beschaffung und Versand der Briefwahlmaterialien (Briefumschlag mit Anleitung, Stimmzettel, Rücksendeumschlag plus 2x entsprechende Briefmarke)
- 5) **(Valentin)** E-Mail an das Vefa-Präsidium mit der Bitte, unsere aktuelle FSR-E-Mail-Adresse wieder in den Vefa-Verteiler aufzunehmen.